

# แผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต และประพฤตินิชอบ

(ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
โดยส่วนบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร



## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	2
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดระดับความเสี่ยง	3
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	6
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	7
แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	8
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	10
แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	12
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล	16
แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล	17

## แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### หลักการและเหตุผล

การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล เนื่องจากเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เมื่อเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบและผลเสียต่าง ๆ มากมาย

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีกรทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ปัจจุบัน สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558, การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ, การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล ซึ่งหน่วยงานจะต้อง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ

ดังนั้น สพร. จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการทุจริตในประเด็นสินบน ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ ต่อไป

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน และข้อสังเกตจากการวิเคราะห์/การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดปัจจัยที่มีนัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุ ผลสำเร็จ หรืออาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดความเสียหาย

2. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

3. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

4. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

5. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดหามาตรการควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดระดับความเสี่ยง

#### การกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood)

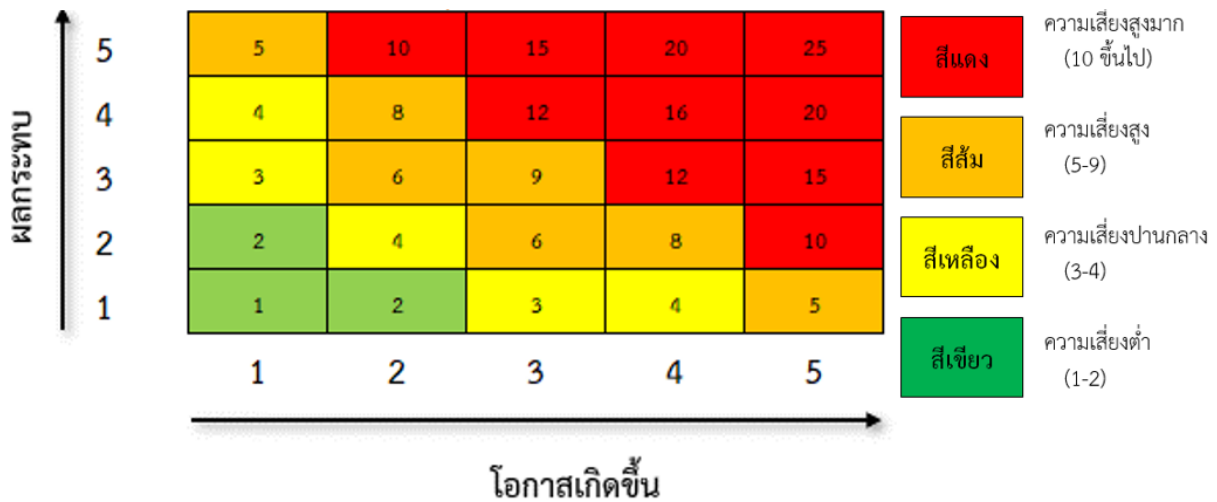
เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = โอกาสเกิดขึ้นยากที่สุด	2 = โอกาสเกิดขึ้นยาก	3 = โอกาสเกิดขึ้นปานกลาง	4 = โอกาสเกิดขึ้นง่าย	5 = โอกาสเกิดขึ้นง่ายที่สุด
ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์	แทบจะไม่เกิดหรืออย่างมาปีละ 1 ครั้ง	โอกาสเกิดน้อยหรืออย่างมากไม่เกินปีละ 2 ครั้ง	ปานกลางหรือปีละ 3-5 ครั้ง	ค่อนข้างบ่อยหรือปีละ 6-10 ครั้ง	เกิดเป็นประจำหรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
ข้อบ่งชี้หรือหลักฐานของการเกิดเหตุการณ์	เป็นไปไม่ได้	ไม่มีข้อบ่งชี้หรือหลักฐานที่บ่งชี้ความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ที่คาดว่า จะเกิดขึ้นในระยะอันใกล้	มีข้อบ่งชี้ถึงความ น่าจะเป็นสูงที่จะเกิดขึ้นในระยะใกล้

#### การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน	1 = ผลกระทบน้อยที่สุด	2 = ผลกระทบน้อย	3 = ผลกระทบปานกลาง	4 = ผลกระทบมาก	5 = ผลกระทบมากที่สุด
ด้านกลยุทธ์: ชื่อเสียงและภาพลักษณ์	มีผลกระทบน้อยต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือไม่กระทบ	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล สามารถดำเนินการแก้ไขได้	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดความไม่พอใจจากบุคคล หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ทำให้สำนักงานต้องติดต่อเพื่อขอชี้แจงต่อบุคคลหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประกาศชี้แจงผ่าน Social Media	มีผลกระทบมากต่อชื่อเสียงของสำนักงานหรือสิทธิเสรีภาพของบุคคล และเกิดการวิพากษ์วิจารณ์จากสื่อสาธารณะ ทำให้สำนักงานต้องดำเนินการแถลงข่าว
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ: ผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมาย	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ แต่ไม่เกิดผลกระทบต่อ	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงาน	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงาน	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงานที่มี	การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติล่าช้าในการดำเนินการตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่สำคัญ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงาน

หรือมาตรฐานที่สำคัญ	การดำเนินงานของสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่น	หรือต่อบุคคลอื่นแต่สามารถดำเนินการแก้ไขได้	ที่มีนัยสำคัญ และเกิดความเสียหายต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่น ซึ่งคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทำให้เกิดการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	นัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าของ ก.พ.ร. และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้สำนักงานถูกร้องเรียน	ที่มีนัยสำคัญและไม่เป็นตามเป้าของ ก.พ.ร. และเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสำนักงานหรือต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้สำนักงานถูกร้องเรียนคดี
---------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงจากการทุจริต



### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (โอกาสเกิดน้อย - ผลกระทบไม่รุนแรง) - ระดับความเสี่ยงต่ำ หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใดๆ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย - ผลกระทบรุนแรง) - ระดับความเสี่ยงปานกลาง จะต้องมีการควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (โอกาสเกิดบ่อย - ผลกระทบรุนแรงมาก) - ระดับความเสี่ยงสูง จะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อม กำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก - ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด) - ระดับความเสี่ยงสูงมากจะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

## การติดตามและรายงานผล

เป็นการติดตามรายงานผลของการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่) ว่า มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ และเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ ซึ่งจะมีการติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้ง คือ ไตรมาสที่ 4

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558**

“สพร. ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก  
หน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ. 2558”



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/  
การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการส่วนตัว	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ต้องขออนุญาต	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
บังคับข่มขืนใจให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ได้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	1	5	5	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ได้บังคับบัญชางดเว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	1	5	5	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการควบคุม

แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เรียกรับผลประโยชน์ในการนำรถยนต์ของราชการไปใช้เพื่อการใช้งานส่วนตัว	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>บังคับใช้ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และประกาศเรื่องหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างเคร่งครัด</li> <li>มีการตรวจสอบโดยระบบ และไปบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สถานที่ เวลา ลงนาม โดยเจ้าหน้าที่ที่ใช้งาน</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร (CMA)</p> <p>ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร (CMA)</p>
	เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ต้องขออนุญาต	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีมาตรการควบคุมการนำสิ่งของเข้าของเข้าออกสำนักงาน ต้องดำเนินการแจ้งในระบบ intranet ทุกครั้ง เมื่อมีการขนของออกจากสำนักงาน และอาคารจะไม่อนุญาตให้ขนของออกจากสำนักงานถ้าอาคารไม่ได้รับการแจ้งจากส่วนงาน CMA</li> <li>มีการตรวจสอบทรัพย์สินของสำนักงาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร (CMA)</p> <p>ส่วนบริหารสินทรัพย์องค์กร (CMA)</p>
	นำอุปกรณ์สำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชี้แจงทำความเข้าใจภายใน สพร. เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ในวิธีการปฏิบัติงาน (Work	ม.ค. - มี.ค. 67	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			Instruction) การยืมคืนอุปกรณ์ด้าน IT (WI-S10-013)		
บังคับข่มขืนใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้วินิจฉัยตีความเอกสารสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้เอกชน	สูง	1. ออกประกาศ No Gift Policy 2. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร 3. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด	ช.ค. 66 ช.ค. 66 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนเลขานุการและสารบรรณ (OPE) ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR) ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	รับสินบน และสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชางดเว้นการดำเนินคดี หรือเรียกค่าปรับ	สูง	4. สอบทานความถูกต้อง และให้ความเห็นทางกฎหมายโดยถูกต้อง 5. ดำเนินการตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และชี้แจงประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของ สพร.	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนกฎหมาย (OPL) ฝ่ายตรวจสอบภายใน (IA)

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง ส่งผลให้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	การกำหนดมาตรการควบคุม
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสาร โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา ทำให้ออกรายไม่ผ่านการพิจารณา	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	กรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา และการพิจารณา โดยให้ผู้มีอำนาจเหนือกว่า ที่ไม่ได้เป็นคณะกรรมการฯ เข้าฟังการพิจารณา	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	1	4	4	การกำหนดมาตรการควบคุม

**แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดคุณสมบัติ และจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือชนะการแข่งขัน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สับเปลี่ยน และหมุนเวียนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการลือคสเป็ก</li> <li>2. นำร่างขอบเขตของงานเข้าคณะกรรมการกถนกรองร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference) ในการจัดหาพัสดุ</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p> <p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p>
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็นทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานศึกษาวัตกรรมการใช้งานในโครงการให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินงาน</li> <li>2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน</li> <li>4. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน</p> <p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p> <p>คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน</p> <p>ส่วนจัดซื้อ (CMP)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางสูงเกินจริงส่งผลให้งบประมาณในจัดซื้อจัดจ้างสูง ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	ต่ำ	1. การสืบราคากลางเป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ปรีชาผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง การงานจากหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวง DE และกรมบัญชีกลาง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง  คณะกรรมการกำหนดราคากลางและส่วนจัดซื้อ (CMP)
	การสืบราคากลาง อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	ปานกลาง	1. ให้ข้อเสนอแนะที่กำหนดโทษในการจัดทำเอกสารเท็จ ในการดำเนินงาน 2. ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานแบบสุจริต โปร่งใส	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ม.ค. 67	ส่วนจัดซื้อ (CMP)  ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
การพิจารณาผล	มีการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR	ปานกลาง	ทำความเข้าใจกับรายละเอียดเฉพาะทางตามข้อเสนอทางเทคนิค	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	คณะกรรมการพิจารณาผล
	เรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา ทำให้อีกรายไม่ผ่านการพิจารณา	ปานกลาง	1. ดำเนินงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดจ้างฯ 2. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	คณะกรรมการพิจารณาผล  คณะกรรมการพิจารณาผล
	กรรมการฯ บางท่านมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา และการพิจารณาโดยให้อำนาจเหนือกว่า ที่ไม่ได้เป็นคณะ	ปานกลาง	1. ตรวจสอบความมีส่วนได้เสียในทุกมิติ ก่อนดำเนินการพิจารณา 2. ให้คณะกรรมการฯ แจ้งผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในการพิจารณาทราบกรณีกรรมการฯ ต้องใช้ดุลพินิจเฉพาะในการคัดเลือกผู้เสนอราคา	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนจัดซื้อ (CMP)  คณะกรรมการพิจารณาผล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	กรรมการฯ เข้าฟังการพิจารณา		3. จัดอบรมหลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ	พ.ย. 66	ส่วนจัดซื้อ (CMP)
	เรียกรับของแถมหรือบริการอื่นใดนอกจากขอบเขตของงาน	ปานกลาง	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ธ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
การตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญาหรือรูปแบบที่กำหนด โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	ปานกลาง	1. ให้คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุศึกษาเปรียบเทียบ และบทลงโทษที่เกี่ยวข้องและตระหนักถึงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน 2. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบในการพิจารณา อาทิ กฎหมาย ปปช. หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 66 - ก.ย. 67  ธ.ค. 66	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและส่วนจัดซื้อ (CMP)  ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)
	ไม่มีการตรวจรับงานจริง	ปานกลาง	สอบทานในทุกขั้นตอนของการตรวจรับงานให้เป็นไปกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนจัดซื้อ (CMP)
	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/ การเลี้ยงรับรอง		1. ประกาศการใช้นโยบาย No Gift Policy และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ธ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)



ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		2. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์การ การไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และ ขับเคลื่อน สพร. สู่องค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	จ.ค. 66	ส่วนบริหารความเสี่ยง (CSR)

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ		
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่ง เพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัลที่ส่งผลต่อการพิจารณา	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
	ช่วยเหลือให้ผู้อื่นผ่านการฝึกอบรมโดยผิดเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์โครงการ แลกกับการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม
การจัดสวัสดิการ	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	1	3	3	การกำหนดมาตรการควบคุม

### แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การสรรหาบุคลากร	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในกระบวนการสรรหา	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาฯ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้ มีการประกาศรับสมัครบน website DGA, การคัดเลือกใบสมัคร ส่งให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสม เพื่อเรียกสัมภาษณ์, มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากหน่วยงาน ร่วมกับ ส่วนบริหารงานบุคคลทุกตำแหน่งงาน, มีการให้คะแนน และนำผลคะแนนมารวมกัน</li> <li>กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการด้านงานสรรหาบุคลากร เป็นคนละคน ดังนี้ คนสรรหา คัดเลือกใบสมัคร และส่งสัมภาษณ์, คนเจรจาต่อรองเงินเดือน, และคนตรวจสอบเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>
	เรียกหรือรับสินบน/ผลประโยชน์ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาฯ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้ มีการประกาศรับสมัครบน website DGA, การคัดเลือกใบสมัคร ส่งให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสม เพื่อเรียกสัมภาษณ์, มีคณะกรรมการ</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>สัมภาษณ์ที่มาจากหน่วยงาน ร่วมกับส่วนบริหารงานบุคคลทุกตำแหน่งงาน, มีการให้คะแนน และนำผลคะแนนมารวมกัน</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการด้านงานสรรหาบุคลากร เป็นคนละคน ดังนี้ คนสรรหา คัดเลือกใบสมัคร และส่งสัมภาษณ์, คนเจรจาต่อรองเงินเดือน, และคนตรวจสอบเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง</p>	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	ช่วยเหลือผู้สมัครในการปลอมแปลงเอกสาร/หลักฐาน/ใช้ประวัติส่วนตัวอันเป็นเท็จ	ปานกลาง	<p>1. ระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาฯ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้ มีการประกาศรับสมัครบน website DGA, การคัดเลือกใบสมัครส่งให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมเพื่อเรียกสัมภาษณ์, มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากหน่วยงานร่วมกับส่วนบริหารงานบุคคลทุกตำแหน่งงาน, มีการให้คะแนน และนำผลคะแนนมารวมกัน</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการด้านงานสรรหาบุคลากร เป็นคนละคน ดังนี้ คนสรรหา คัดเลือกใบสมัคร และส่งสัมภาษณ์, คนเจรจาต่อรองเงินเดือน, และคนตรวจสอบเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง</p>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	รับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	ปานกลาง	1. ดำเนินการตามระเบียบ สพร. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาฯ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ดังนี้ มีการประกาศรับสมัครบน website DGA, การคัดเลือกใบสมัคร ส่งให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสม เพื่อเรียกสัมภาษณ์, มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ที่มาจากหน่วยงาน ร่วมกับ ส่วนบริหารงานบุคคลทุกตำแหน่งงาน, มีการให้คะแนน และนำผลคะแนนมารวมกัน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
			2. กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการดำเนินงานสรรหาบุคลากร เป็นคนละคน ดังนี้ คนสรรหา คัดเลือกใบสมัคร และส่งสัมภาษณ์, คนเจรจาต่อรองเงินเดือน, และคนตรวจสอบเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้ายบุคลากร	ซื้อขายตำแหน่ง เพื่อบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย	ปานกลาง	ดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 เรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อยู่ในอำนาจการอนุมัติของ ผอ.สพร.	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)
	รับสินบน/ของขวัญ/ของกำนัล ที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษา	ปานกลาง	ดำเนินการตามข้อบังคับคณะกรรมการ สพร. ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 เรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อยู่ในอำนาจการอนุมัติของ ผอ.สพร.	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การฝึกอบรม	คัดเลือกผู้จัดการอบรม/วิทยากร/สถานที่/อาหารที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสพร. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2561</li> <li>มีระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับฝึกอบรม/สัมมนา รวมถึงจ้างที่ปรึกษา ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงผู้รับผิดชอบต้องสรรหาคู่เทียบ และนำเสนอผู้จัดการส่วนผอ.ฝ่าย และ ผอ.สพร. เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ โดยถ่วงเงินเกิน 100,000-500,000 บาท ระเบียบกำหนดให้มีคณะกรรมการ tor, คณะกรรมการต่อรองราคา และ คณะกรรมการตรวจรับงาน</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>
	ช่วยเหลือให้ผู้อื่นผ่านการฝึกอบรม โดยผิดเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์โครงการ แลกกับการได้รับผลประโยชน์ตอบแทน	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสพร. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2561</li> <li>มีระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับฝึกอบรม/สัมมนา รวมถึงจ้างที่ปรึกษา ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงผู้รับผิดชอบต้องสรรหาคู่เทียบ และนำเสนอผู้จัดการส่วนผอ.ฝ่าย และ ผอ.สพร. เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ โดยถ่วงเงินเกิน 100,000-500,000 บาท ระเบียบกำหนดให้มีคณะกรรมการ tor, คณะกรรมการต่อรองราคา และ คณะกรรมการตรวจรับงาน</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมและแผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การจัดสวัสดิการ	เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการ	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล พ.ศ. 2561, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.2) พ.ศ. 2563, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.3) พ.ศ. 2564, ระเบียบ คกก. สพร. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล (ฉ.4) พ.ศ. 2565</li> <li>กำหนดขั้นตอนในการทำงาน และให้มีผู้ตรวจสอบงาน ดังนี้ เจ้าหน้าที่เป็นผูกรอกเอกสารด้วยตนเอง และนำส่งใบเสร็จตัวจริง, ผู้รับผิดชอบตรวจสอบประเภทของการเบิกว่าตรงตามระเบียบหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการออกใบเสร็จรับเงิน ไปที่ลิงค์ของกรมสรรพากร, กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบอีกคน ทำหน้าที่ตรวจสอบภาพรวม และผู้จัดการส่วนเป็นผู้ตรวจสอบสุดท้าย</li> </ol>	<p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p> <p>ต.ค. 66 - ก.ย. 67</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p> <p>ส่วนบริหารทรัพยากรและกลยุทธ์บุคคล (CMH)</p>

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล  
(องค์การมหาชน)

DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY  
(PUBLIC ORGANIZATION)

[www.dga.or.th](http://www.dga.or.th)



DGA THAILAND

จัดทำโดย  
ส่วนบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

